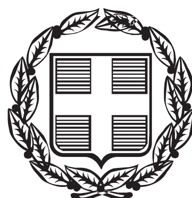


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1022**

3 Ιουνίου 2015

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΥΠΟΠΑΙΘ/ΓΔΑΠΚ/ΕΠΣ/ΤΔΟΥΦΑ/ 127969/75682/2088/829/14/05/2015 (1)

Καθορισμός παγίου κατ' αποκοπή χορηγήματος καθαριότητας για την Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας-Σπηλαιολογίας.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΠΑΛΑΙΟΑΝΘΡΩΠΟΛΟΓΙΑΣ - ΣΠΗΛΑΙΟΛΟΓΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού κ.λπ.», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3871/2010.

2. Το Π.δ. 74/1985 που αφορά την συμπλήρωση του Π.δ. 16/1980.

3. Το Ν. 3028/2002 (ΦΕΚ 153/Α΄/28-6-2002) «Για την προστασία των αρχαιοτήτων και εν γένει της Πολιτιστικής Κληρονομιάς».

4. Το Π.δ. 104/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (ΦΕΚ Α΄ 171/28.08.2014), όπως τροποποιήθηκε με τα άρθρα 31 και 39 του Ν. 4305/2014 (ΦΕΚ Α΄ 237/31.10.2014) και ισχύει.

5. Την υπ' αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥ/ΔΟΕΠΥ/275923/40952/ 379/24.10.2014 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ Β΄ 2891/ 29.10.2014) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού στις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες και στα Δημόσια Μουσεία αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού».

6. Την υπ' αριθμ. ΥΠ.ΠΟ.Α/ΓΔΔΥ/ΔΙΟΙΚ/ΤΔΜΝ/276033/4 0980/36082/18068/27.10.2014 Υ.Α. (ΑΔΑ: 6ΞΗΨΓ-8Ι5) Τοποθέτησης Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης Υπηρεσιών της Κεντρικής, των Περιφερειακών, Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς του ΥΠ.ΠΟ.Α.

7. Την υπ' αριθμ. ΥΠ.ΠΟ.Α/ΓΔΔΥ/ΔΙΟΙΚ/ΤΔΜΝ/276146/ 41006/36107/18081/27.10.2014 υπουργική απόφαση (ΑΔΑ: ΨΡΧΘΓ-5ΥΓ) Τοποθέτησης Προϊσταμένων και ανάθεσης άσκησης καθηκόντων αναπληρωτών Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων επιπέδου Τμήματος Υπηρεσιών της Κεντρικής, των Περιφερειακών, Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών και Δημοσίων Μουσείων της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς του ΥΠ.ΠΟ.Α.

8. Το άρθρο 4 του Π.δ. 24/2015 «Σύσταση Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 20/Α΄/ 27.01.2015).

9. Το Π.δ. 151/1998 «Διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής των δαπανών του δημοσίου».

10. Την 194902/69 απόφαση Υπ. Οικονομικών «περί διαδικασίας πληρωμής σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών».

11. Την υπ' αριθμ. 2/5091/0026/25-05-2012 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1741/Β/25-05-2012) περί «Καθορισμού διαδικασίας και δικαιολογητικών για την πληρωμή δαπανών πάγιων κατ' αποκοπή χορηγημάτων και μισθωμάτων κτηρίων δημοσίων υπηρεσιών».

12. Την ύπαρξη των απαραίτητων πιστώσεων.

13. Την απόφαση δέσμευσης πίστωσης υπ' αριθμ. πρωτ. 37832/4947/3348/2076/02-03-15 (ΑΔΑ: 6ΖΠ9465ΦΘ3-Υ1Δ) και με α/α 22927 καταχώρησης στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την πάγια επιχορήγηση για την καθαριότητα, της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας-Σπηλαιολογίας, για το χρονικό διάστημα έως 31/12/2015, στο ποσό των 8.000,00 € (μηνιαίο ποσό 1.600,00 €).

Η δαπάνη αυτή θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού εξόδων του Ειδικού Φορέα 21/110 και Κωδικού Αριθμού Εξόδου 1232 του οικ. έτους 2015.

Η παραπάνω πίστωση θα εισπράττεται τμηματικά, μέσω χρηματικού εντάλματος, για την πληρωμή δαπανών καθαρισμού των γραφείων της υπηρεσίας στην Αθήνα (Αρδηττού 34Β και Βασιλέως Κωνσταντίνου 16).

Μετά τη λήξη του τρέχοντος έτους θα αποδοθεί λογαριασμός σωστής διαχείρισής της, με πλήρη δικαιολογητικά, στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου.

Καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής με α/α 22927.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Μαΐου 2015

Ο Προϊστάμενος της Εφορείας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΝΤΑΡΛΑΣ

Αριθμ. οικ. 134128/2666 (2)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ Π.Ε. ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού καθώς και των Προϊσταμένων Τμημάτων αυτής.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 3, 113, 159, 160 και 186 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του Οργανισμού της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας (Π.δ. 132/ 2010 – ΦΕΚ 225/27-12-2010).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 3 του Ν. 2690/1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας).

4. Τις διατάξεις του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ» (ΦΕΚ 26/τ. Α΄/9-2-2011).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 131/τ.Α΄/2006).

6. Την υπ' αριθμ. 400/14 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Πατρών με την οποία ανακηρύχθηκαν ο Περιφερειάρχης, οι Αντιπεριφερειάρχες Περιφερειακών Ενοτήτων και οι τακτικοί και αναπληρωματικοί Περιφερειακοί Σύμβουλοι της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, για την περίοδο 1-9-2014 έως 31-8-2019.

7. Την υπ' αριθμ. οικ. 296693/5006/3-11-2014 απόφαση Περιφερειάρχη Δυτικής Ελλάδας «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους άμεσα εκλεγμένους Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας» (ΦΕΚ 3081/τ. Β΄/17-11-2014).

8. Την υπ' αριθμ. ΔΟΑ/οικ. 8638/26-3-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «περί μείωσης υπογραφών στις διοικητικές πράξεις και στα διοικητικά έγγραφα».

9. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων, την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης Διοικητικού – Οικονομικού.

10. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρους του κρατικού προϋπολογισμού ή της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, αποφασίζουμε:

Α΄) Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Διοικητικού Οικονομικού να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Την υπογραφή βεβαιώσεων προϋπηρεσίας και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Τις αποφάσεις χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας.

3. Τις αποφάσεις κατάταξης και ένταξης (επανακατάταξης και επανένταξης) σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο, λόγω μετάταξης σε κλάδο ίδιας ή ανώτερης κατηγορίας, αναγνώρισης μεταπτυχιακών σπουδών, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, και άλλων αιτιών, όλων των Προϊσταμένων των τμημάτων και υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας, καθώς και τις αποφάσεις κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο των μεταταχθέντων από άλλο φορέα υπαλλήλων στην Περιφερειακή Ενότητα Αιτωλ/νίας».

4. Την έκδοση Δελτίων Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.) των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας Αιτωλ/νίας και την αποστολή τους στο Γενικό Λογιστήριο του κράτους και στα ασφαλιστικά Ταμεία, καθώς και των δικαιολογητικών σύνταξής τους.

5. Προτάσεις και διαδικαστικές ενέργειες για την έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, την απόφαση συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης και την έκδοση των βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης.

6. Τη διαβίβαση αιτημάτων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων έπειτα από συνεννόηση με τον Αντιπεριφερειάρχη της Περιφερειακής Ενότητας.

7. Τις κοινοποιήσεις των αποφάσεων αποσπάσεων, μετατάξεων, διορισμών κ.λπ. όλων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας καθώς και ενημερωτικά έγγραφα που αφορούν τις πράξεις αυτές.

8. Τη διαβίβαση των υπηρεσιακών φακέλων των υπαλλήλων σε περίπτωση μετάταξης σε άλλο φορέα ή μετακίνησής τους σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα.

9. Την υποβολή αιτημάτων για την προμήθεια εντύπων εκθέσεων αξιολόγησης.

10. Τη συγκέντρωση στοιχείων απεργίας των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας και αποστολή τους.

11. Την παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων του προσωπικού της Διεύθυνσης.

12. Την αλληλογραφία προς το Εθνικό Τυπογραφείο.

13. Την κοινοποίηση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις των καταστάσεων υπαλλήλων του άρθρου 88 του Ν. 3528/2007.

14. Τα φύλλα διακοπής μισθοδοσίας και τις βεβαιώσεις αποδοχών των υπαλλήλων.

15. Τις καταστάσεις μισθοδοσίας και κρατήσεων μισθοδοσίας των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας Αιτωλ/νίας.

16. Τις βεβαιώσεις τρίμηνων αποδοχών και οικονομικών στοιχείων για τη συνταξιοδότηση των υπαλλήλων των Περιφερειακών τους Ενοτήτων.

17. Τις βεβαιώσεις εισφορών στα ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων των Περιφερειακών τους Ενοτήτων.

18. Τα έγγραφα που αφορούν παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για το σύνολο της Περιφερειακής Ενότητας.

19. Την αλληλογραφία σχετικά με τον προγραμματισμό προσλήψεων.

20. Τις κοινοποιήσεις εγκυκλίων γενικού περιεχομένου, αποφάσεων και εγγράφων των Υπουργείων ή άλλων φορέων στις υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας.

21. Ερωτήματα για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς Υπηρεσίες, Υπουργεία κ.λπ.

22. Τις διαδικασίες για την προετοιμασία και τα διαβιβαστικά έγγραφα για τη διενέργεια των εκλογών.

23. Τα έγγραφα γενικά προς τρίτους (πολίτες, προμηθευτές, τράπεζες, οργανισμούς, επιχειρήσεις, ιδιώτες κ.λπ.).

24. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών ή υπαλλήλων κατά πράξεων ή παραλείψεων ιεραρχικά υφισταμένων υπηρεσιακών οργάνων της Διεύθυνσης.

25. Τις εκθέσεις απόψεων σε αρμόδια δικαστήρια, όταν πρόκειται να δικασθεί υπόθεση που αφορά σε θέματα που ανήκουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

26. Τα διαβιβαστικά, προπαρασκευαστικά και πληροφοριακά έγγραφα της Διεύθυνσης, που απευθύνονται σε άλλες Διευθύνσεις και Τμήματα της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας και σε λοιπές πάσης φύσεως Υπηρεσίες του Δημοσίου (Εκτός Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και Γενικών Διευθύνσεων).

27. Την τοποθέτηση και κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης στα Τμήματα.

28. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης για την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου για ενημέρωση υπηρεσιών.

29. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης ως υπεύθυνων για την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.

30. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων, ενημερωτικών εγγράφων, αποφάσεων κ.λπ., συμπεριλαμβανομένων και τη γνωστοποίηση διοικητικών εγγράφων, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις νόμων.

31. Την ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

32. Τις ενέργειες σχετικά με τη εκκαθάριση του Αρχείου της Διεύθυνσης.

33. Τα αιτήματα για ανάληψη δέσμευσης πίστωσης της Διεύθυνσης και την αποστολή τυχόν δικαιολογητικών.

34. Τη θέση στο «ΑΡΧΕΙΟ» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτείται περαιτέρω ενέργειες.

35. Τις ενέργειες σχετικά με την εκποίηση άχρηστου εξοπλισμού.

36. Τη διάθεση υπηρεσιακών αυτοκινήτων και οδηγών που ανήκουν στη Διεύθυνση για εκτέλεση υπηρεσιακών αναγκών.

37. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών Τ.Ε.Ι. ή Α.Ε.Ι. σε υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

38. Εισηγήσεις με όλες τις υποστηρικτικές αλληλογραφίες προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή, Διοικητικές επιτροπές της Π.Δ.Ε., για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

39. Ενέργειες σχετικές με την ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων της Διεύθυνσης στο Διαδίκτυο.

40. Παραπομπή υπαλλήλων για πειθαρχικά παραπτώματα που επισύρουν ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητας του Διευθυντή, έγγραφα για προκαταρκτική έρευνα, ένορκη διοικητική εξέταση, πειθαρχική ανάκριση, κλήση σε απολογία και επιβολή πειθαρχική ποινής όπως ορίζει το πειθαρχικό δίκαιο για τους υπαγόμενους προς αυτόν υπαλλήλους.

41. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης σε μηνιαία και ετήσια βάση.

42. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες μεταξύ των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας που αφορούν τον προϋπολογισμό, τα έσοδα και έξοδα αυτών.

43. Τα έγγραφά προς την Υ.Δ.Ε και καταστάσεις δαπανών

44. Τις βεβαιώσεις απόδοσης προσωπικού

45. Την υποβολή Α.Π.Δ. ΙΚΑ και βεβαιώσεων εργοδότη.

46. Την υποβολή περιοδικών δηλώσεων ΦΠΑ και καταστάσεων ΚΕΠΥΟ

47. Τις εντολές προς Τράπεζες για τη χορήγηση επιταγών.

48. Την αποστολή δικαιολογητικών για έγκριση πίστωσης.

49. Τις ενέργειες που αφορούν την εκμίσθωση ακινήτων για υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας πλην της υπογραφής του μισθωτηρίου συμβολαίου.

50. Τα έγγραφα που αφορούν στη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας (Ι.Δ.Ο.Χ, Μερικής Απασχόλησης, για κάλυψη εκτάκτων αναγκών, με σύμβαση Έργου, κ.λπ.).

51. Τα διαβιβαστικά και πληροφοριακά έγγραφα που αφορούν στη διαδικασία πρόσληψης επιστημονικού Συνεργάτη ή ειδικού Συνεργάτη στην Περιφερειακή Ενότητα.

52. Τα έντυπα εκδήλωσης ενδιαφέροντος, τα έγγραφα που αφορούν την αποδοχή φοιτητών τμημάτων ΑΕΙ/ΤΕΙ για διενέργεια πρακτικής, την τοποθέτηση των σπουδαστών σε υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας Αιτωλ/νίας, καθώς και λοιπά έγγραφα και βεβαιώσεις αποδο-

χής που αφορούν τη διενέργεια πρακτικής άσκησης.

53.Έγγραφα και αιτήματα προς Αστυνομία, Πυροσβεστική, Δασαρχείο, Πολεοδομία, Υπουργείο Πολιτισμού - Εφορεία Νεωτέρων Μνημείων κ.α. που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας τους για λειτουργικά ζητήματα της Περιφερειακής Ενότητας.

54. Τα έγγραφα και αιτήματα προς τις ΔΕΚΟ (ΔΕΗ, ΕΥΑΘ, ΕΠΑ κ.α.) που αφορούν στη διαδικασία σύνδεσης-διακοπής των παροχών στις υπηρεσίας της Περιφερειακής Ενότητας, την αλλαγή επωνυμίας των λογαριασμών καθώς και τα ενδοϋπηρεσιακά έγγραφα που αφορούν τις διαδικασίες αυτές.

55. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υποβολή αιτημάτων προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου προς το αρμόδιο όργανο, για έγκριση μετακίνησης των αυτοκινήτων εκτός ορίων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

56. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υποβολή αιτημάτων προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου προς το αρμόδιο όργανο, για έγκριση κατ' εξαίρεση οδήγησης υπηρεσιακών αυτοκινήτων από υπαλλήλους της Π.Δ.Ε. που δεν κατέχουν οργανική θέση οδηγού.

57. Την πρόσκληση για υπογραφή σύμβασης μίσθωσης ακινήτου.

58. Την απόφαση ορισμού ημέρας και ώρας διεξαγωγής μειοδοτικής δημοπρασίας μίσθωσης ακινήτου.

59. Την ανακοίνωση κατακύρωσης οριστικού αναδόχου.

60. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία και αφορά τη Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού.

Β.) Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού και Μισθοδοσίας να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τις αποφάσεις χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων όλων των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Την αποστολή των στοιχείων των νεοδιοριζόμενων υπαλλήλων στο Ε.Κ.Δ.Δ. για τη συμμετοχή σε προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης με παράλληλη ενημέρωση την υπηρεσία της έδρας.

3. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων από υπηρεσίες για θέματα πολιτών και υπαλλήλων.

4. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

6. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

7. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

Γ) Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστικής Διαχείρισης να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τις βεβαιώσεις ύπαρξης πίστωσης.

2. Υπογραφή καταστάσεων ΚΕΠΥΟ (Πελατών - Προμηθευτών).

3. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

4. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

5. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Δ.) Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τις καταστάσεις απόδοσης κρατήσεων (Μ. Τ.Π.Υ., Τ.Ε.Α.Δ.Υ., κ.λπ.) προς την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

2. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

4. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ε.) Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τα έγγραφα εσωτερικής διανομής (έγγραφα του Τμήματος προς άλλες Διευθύνσεις της Περιφερειακής τους Ενότητας και έγγραφα σε τμήματα της οικείας Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού).

2. Την αλληλογραφία που αφορά την εκτέλεση προγράμματος προμηθειών, τη σύνταξη της σχετικής διακήρυξης, εκτός της τελικής σύμβασης και της υπογραφής αυτών.

3. Τις ανακοινώσεις αποτελέσματος διαγωνισμού τόσο στον ανάδοχο, όσο και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

4. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, εκτελεστικών, υπομνηστικών και πληροφοριακών εγγράφων σε θέματα προμηθειών.

5. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

6. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

7. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΣΤ) Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τα έγγραφα που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

2. Την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

3. Τα έγγραφα που αφορούν την παραλαβή εκλογικού υλικού.

4. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

5. Τις επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων και φωτοαντιγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 1599/1986 όπως συμπληρώθηκαν και ισχύουν).

6. Η Χορήγηση της επισημείωσης της Σύμβασης με την σφραγίδα της Χάγης, σε έγγραφα των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας.

7. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων από υπηρεσίες για θέματα πολιτών και υπαλλήλων.

8. Η διακίνηση της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

9. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

10. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

11. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ζ.) ΘΕΜΑΤΑ ΜΕΙΖΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης και οι Προϊστάμενοι όλων των Τμημάτων της Δ/νσης, δύνανται σε θέματα που κατά την κρίση τους είναι μείζονος σημασίας και σπουδαιότητας, να τα φέρουν προς υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ι.Π. Μεσολογγίου, 13 Μαΐου 2015

Η Αντιπεριφερειάρχης
ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΣΤΑΡΑΚΑ

Αριθμ. οικ. 118761/1138 (3)

Εξουσιοδότηση υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς για τη χορήγηση και υπογραφή της Επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1497/1984 (ΦΕΚ 188/τ.Α΄/27-11-1984) «Κύρωση Σύμβασης που καταργεί την υποχρέωση επικύρωσης των αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 186 παρ. ΙΙ, εδ. Θ., περίπτωση 12 του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/τ. Α΄/7-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

3. Τις διατάξεις του Π.δ. 133/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας» (ΦΕΚ 226/τ. Α΄/ 27-12-2010).

4. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 5325/2-2-2011 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκ/σης και Ηλ/κης Διακ/σης - Δ/νση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών που αναφέρεται στην εξουσιοδότηση υπαλλήλων που θα χορηγούν και θα υπογράφουν την Επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και την τήρηση σχετικού βιβλίου ή ευρετηρίου, μετά το Ν. 3852/2010.

5. Την υπ' αριθμ. πρωτ. Γ.Π.Κ.Μ. 21/3-1-2011 απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία τοποθετήθηκαν και ορίστηκαν οι Προϊστάμενοι Τμημάτων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς.

6. Την υπ' αριθμ. πρωτ. Γ.Π.Κ.Μ. 211/21-1-2011 απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία τοποθετήθηκαν σε υπηρεσίες οι υπάλληλοι της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς (ΦΕΚ 547/ τ.Β΄/7-4-2011).

7. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 177/11-2-2011 απόφαση Αντιπεριφερειάρχη Κιλκίς με την οποία οι υπάλληλοι της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς τοποθετήθηκαν στα Τμήματα των υπηρεσιών της.

8. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ.485038/5712/11-12-2013 απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας για τη στελέχωση της Διεύθυνσης Διοικητικού- Οικονομικού Π.Ε. Κιλκίς.

9. Την υπ' αριθμ. 9752/2014 (3-6-2014) απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Θεσσσαλονίκης με την οποία ανακηρύχτηκαν ο Περιφερειάρχης και οι Αντιπεριφερειάρχες Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας για την περίοδο 01-09-2014 έως 31-08-2019.

10. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 461114(9980)/18-11-2014 (ΑΔΑ:Ω9ΡΕ7ΛΛ-ΧΦΥ) απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας «Μεταβίβαση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων «Με εντολή Περιφερειάρχη» στους Αντιπεριφερειάρχες, στον Εκτελεστικό Γραμματέα και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας» (ΦΕΚ 3129/ τ.Β΄/21-11-2014).

11. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 50416/411/5-2-2014 απόφαση Αντιπεριφερειάρχη Κιλκίς σχετικά με την εξουσιοδότηση υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς για τη χορήγηση και υπογραφή της Επισημείωσης της Σύμβασης της Χάγης (ΦΕΚ 411/τ.Β΄/ 20-2-2014).

12. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 411546/5232/16-10-2014 απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με μετακίνηση υπαλλήλου στη Δ/νση Διοικητικού Οικονομικού Π.Ε. Κιλκίς.

13. Τις υπηρεσιακές μεταβολές που έχουν επέλθει στο Τμήμα Γραμματείας της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού της Π.Ε. Κιλκίς (αυτοδίκαιη λύση υπαλληλικής σχέσης της Προϊσταμένης του Τμήματος, άδεια άνευ αποδοχών υπαλλήλου του Τμήματος, μετακίνηση υπαλλήλου και τοποθέτηση στο Τμήμα Γραμματείας).

14. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων και καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

15. Το γεγονός ότι με την εφαρμογή της παρούσας δεν προκαλείται καμία δαπάνη, αποφασίζουμε:

Εξουσιοδοτούμε τους κάτωθι υπαλλήλους του Τμήματος Γραμματείας της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς όπως χορηγούν και υπογράφουν «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» την Επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης στα διοικητικά έγγραφα που εκδίδονται από υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας Κιλκίς της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και τηρούν το σχετικό βιβλίο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία:

- Μαυρίδου Δέσποινα του Αθανασίου, κλάδου ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων με βαθμό Ε΄, υπάλληλο του Τμήματος Γραμματείας της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού με αναπληρώτρια την υπάλληλο της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού Καπατασίδου Τιμοθέα του Εμμανουήλ, κλάδου ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων με βαθμό ΣΤ΄

Με την παρούσα απόφαση καταργείται κάθε προηγούμενη σχετική.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κιλκίς, 10 Μαρτίου 2015

Ο Αντιπεριφερειάρχης
ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΚΟΛΟΤΣΙΟΣ

Αριθμ. 55420 (4)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. Β7/163429 (Φ.Ε.Κ. 2858/ τ.Β΄/11.11.2013) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης Διαιτολογίας - Διατροφής, της Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου με τίτλο: «Εφαρμοσμένη Διαιτολόγια και Διατροφή»

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3685/2008 (ΦΕΚ 148 τ.Α΄) και ιδίως το άρθρο 6 «Θεσμικό Πλαίσιο για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές» όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 3696/2008 (ΦΕΚ 177 Α΄), του άρθρου 27 του Ν. 3794/2009 (ΦΕΚ 156 τ.Α΄) και του άρθρου 37, παρ. 5 του Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71 Α΄).

2. Τις διατάξεις του άρθρ. 80 παρ. 11α του Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/ Α΄) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίησης των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 47, παρ. γ΄ του Ν. 4025/2011 (ΦΕΚ 228 Α΄), του άρθρ. 5 παρ. 8 του Ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159/ Α΄), του άρθρ. 34 παρ. 2 του Ν. 4115/2013 (ΦΕΚ 24/ Α΄) και του άρθρ. 34 του Ν. 4301/2014 (ΦΕΚ 223 Α΄).

3. Τις διατάξεις του Ν. 3374/2005 (ΦΕΚ 189 Α΄) και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 «Διασφάλιση ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

5. Την υπ' αριθμ. Β7/474 (Φ.Ε.Κ. 1507/τ.Β΄/9.11.2001) υπουργική απόφαση που αφορά στην έγκριση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης Διαιτολογίας - Διατροφής του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου με τίτλο: «Εφαρμοσμένη Διαιτολόγια και Διατροφή», όπως έχει όπως έχει τροποποιηθεί με τις υπ' αριθμ. Β7/68325 (Φ.Ε.Κ. 1479/τ.Β΄/27.10.2005) και υπ' αριθμ. Β7/40583 (Φ.Ε.Κ. 1608/τ. Β΄/17.08.2007) υπουργικές αποφάσεις, όπως αντικαταστάθηκε με την υπ' αριθμ. Β7/163429 (ΦΕΚ 2858/τ.Β΄/11-11-2013) υπουργική απόφαση.

6. Του αποσπάσματος πρακτικού της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Επιστήμης Διαιτολογίας - Διατροφής (συνεδρία 21Α/19-02-2015).

7. Του αποσπάσματος πρακτικού της Συγκλήτου Ειδικής Σύνθεσης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (συνεδρία 238Α/18-03-2015).

8. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 1078/20-7-2011 έγγραφο της Α.Δ.Ι.Π. από το οποίο προκύπτει ότι έχει ολοκληρωθεί εξωτερική αξιολόγηση του Τμήματος Επιστήμης Διαιτολογίας - Διατροφής του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την τροποποίηση των άρθρων 2, 3 και 6 της Β7/163429 (Φ.Ε.Κ. 2858/τ.Β΄/11.11.2013) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης Διαιτολογίας - Διατροφής, της Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου με τίτλο: «Εφαρμοσμένη Διαιτολόγια και Διατροφή» ως ακολούθως:

Άρθρο 2
Αντικείμενο - Σκοπός

1) Το ΠΜΣ του Τμήματος Επιστήμης Διαιτολογίας - Διατροφής έχει ως αντικείμενο τη μελέτη και την εφαρμογή μεθόδων στην Εφαρμοσμένη Διαιτολόγια - Διατροφή που καλύπτουν κατά κύριο λόγο τους τομείς:

α) Κλινική Διατροφή
β) Διατροφή και Άσκηση
γ) Διατροφή και Δημόσια Υγεία
δ) Διατροφή, Τρόφιμα και Καταναλωτής
ε) Μοριακή Διατροφή

2) Το Πρόγραμμα αποσκοπεί

α) Στην εκπαίδευση επιστημονικών στελεχών ικανών να σχεδιάσουν και να διαχειριστούν διατροφικές παρεμβάσεις σε επίπεδο ατόμων και πληθυσμού.

β) Στην εκπαίδευση εξειδικευμένων επιστημόνων, οι οποίοι θα καλύπτουν τις ανάγκες σε στελεχιακό δυναμικό δημόσιων και ιδιωτικών φορέων στους τομείς της Κλινικής Διατροφής, της Διατροφής και Άσκησης, της Διατροφής και Δημόσιας Υγείας, της Διατροφής Τρόφιμα και Καταναλωτής και της Μοριακής Διατροφής.

γ) Στην ανάπτυξη της έρευνας και στην προαγωγή της γνώσης.

Άρθρο 3
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στην Εφαρμοσμένη Διαιτολόγια - Διατροφή με τις εξής κατευθύνσεις:

α) Κλινική Διατροφή
β) Διατροφή και Άσκηση
γ) Διατροφή και Δημόσια Υγεία
δ) Διατροφή, Τρόφιμα και Καταναλωτής
ε) Μοριακή Διατροφή

Άρθρο 6

Α. Για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) πλήρους ή μερικής φοίτησης απαιτείται παρακολούθηση μαθημάτων και διδακτική και ερευνητική απασχόληση συνόλου 90 πιστωτικών μονάδων (ECTS). Συγκεκριμένα:

Α΄ εξάμηνο: Δύο μαθήματα κοινά για όλες τις κατευθύνσεις. Για τις κατευθύνσεις «Διατροφή και Άσκηση» και «Μοριακή Διατροφή» ένα επιπλέον κοινό μάθημα και ένα ανά κατεύθυνση. Για τις κατευθύνσεις «Διατροφή και Δημόσια Υγεία» και «Διατροφή Τρόφιμα και Καταναλωτής» ένα επιπλέον κοινό μάθημα και ένα ανά κατεύθυνση. Για την κατεύθυνση «Κλινική Διατροφή» δύο επιπλέον μαθήματα.

Β΄ εξάμηνο: Δύο μαθήματα υποχρεωτικά ανά κατεύθυνση και δύο κατ' επιλογήν υποχρεωτικά.

Γ΄ εξάμηνο: Ένα κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα ανά κατεύθυνση και εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διατριβής.

Αναλυτικά το πρόγραμμα μαθημάτων ανά εξάμηνο σπουδών και ανά κατεύθυνση καθώς και οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν σε κάθε ένα από τα μαθήματα για το ΜΔΕ του ΠΜΣ διαμορφώνεται ως εξής:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ
Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΚΛΙΝΙΚΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Βιοστατιστική-Μεθοδολογία Έρευνας	7
Ειδικά Θέματα Βιοχημείας	8
Ειδικά Θέματα Μεταβολισμού της Διατροφής	8
Σύγχρονα Θέματα Διατροφής - Διατροφικής Αξιολόγησης	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Βιοστατιστική-Μεθοδολογία Έρευνας	7
Ειδικά Θέματα Βιοχημείας και Μεταβολισμού της Διατροφής	8
Εργοφυσιολογία	8
Σύγχρονα Θέματα Διατροφής - Διατροφικής Αξιολόγησης	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Βιοστατιστική - Μεθοδολογία Έρευνας	7
Ασφάλεια Τροφίμων και Προστασία Καταναλωτή	8
Επιδημιολογία της Διατροφής	8
Σύγχρονα Θέματα Διατροφής - Διατροφικής Αξιολόγησης	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ, ΤΡΟΦΙΜΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗΣ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Βιοστατιστική - Μεθοδολογία Έρευνας	7
Ασφάλεια Τροφίμων και Προστασία Καταναλωτή	8
Λειτουργικά τρόφιμα	8
Σύγχρονα Θέματα Διατροφής - Διατροφικής Αξιολόγησης	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΜΟΡΙΑΚΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Βιοστατιστική - Μεθοδολογία Έρευνας	7
Ειδικά θέματα Βιοχημείας και Μεταβολισμού της Διατροφής	8
Διατροφογενετική	8
Σύγχρονα Θέματα Διατροφής - Διατροφικής Αξιολόγησης	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΚΛΙΝΙΚΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Ειδικά Θέματα Κλινικής Διατροφής Ενηλίκων	8
Ειδικά Θέματα Κλινικής Διατροφής Παιδιών και Εφήβων	8
Δύο κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα από τον κατάλογο των μαθημάτων (2Χ7 ECTS)	14
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Εργοβιοχημεία και Μεταβολισμός	8
Διατροφική Αγωγή Αθλουμένων	8
Δύο κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα από τον κατάλογο των μαθημάτων (2Χ7 ECTS)	14
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Πολιτικές Διατροφής	8
Σχεδιασμός, Εφαρμογή και Αξιολόγηση Προγραμμάτων Πρόληψης στην Κοινότητα	8
Δύο κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα από τον κατάλογο των μαθημάτων (2Χ7 ECTS)	14
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ, ΤΡΟΦΙΜΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗΣ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Μικροβιολογία και Χημεία τροφίμων	8
Διατροφή και Περιβάλλον	8
Δύο (2) κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα από τον κατάλογο των μαθημάτων (2Χ7 ECTS)	14
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΜΟΡΙΑΚΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Επιγενετική	8
Βιοπληροφορική	8
Δύο κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα από τον κατάλογο των μαθημάτων (2Χ7 ECTS)	14
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

Γ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΚΛΙΝΙΚΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Μεταπτυχιακή Διατριβή	23

Ένα κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα από τον κατάλογο των μαθημάτων	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Μεταπτυχιακή Διατριβή	23
Ένα κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα από τον κατάλογο των μαθημάτων	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΓΕΙΑ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Μεταπτυχιακή Διατριβή	23
Ένα κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα από τον κατάλογο των μαθημάτων	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΔΙΑΤΡΟΦΗ, ΤΡΟΦΙΜΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗΣ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Μεταπτυχιακή Διατριβή	23
Ένα κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα από τον κατάλογο των μαθημάτων	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΜΟΡΙΑΚΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗ

ΤΙΤΛΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Μεταπτυχιακή Διατριβή	23
Ένα κατ' επιλογή υποχρεωτικό μάθημα από τον κατάλογο των μαθημάτων	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS	30

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟΥ

Κατάλογος κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων Β΄ Εξαμήνου	ECTS
Διατροφή, Τρόπος Ζωής και Γενετική Προδιάθεση	7
Συσκευασία Τροφίμων	7
Ψυχολογία	7
Εργομετρία	7
Μεταβολομική	7
Διασφάλιση Ποιότητας στα Τρόφιμα	7
Τοξικολογία και Διατροφή	7
Μεσογειακή Διατροφή Υγεία και Κοινωνία	7
Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Παχυσαρκίας και Συνοδών Νοσημάτων	7
Ενδογενή Νοσήματα του Μεταβολισμού	7
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Γ΄ ΕΞΑΜΗΝΟΥ	
Κατάλογος κατ' επιλογήν υποχρεωτικών μαθημάτων Γ Εξαμήνου	ECTS

Τρόφιμα της Μεσογείου	7
Διατροφή και Μοριακοί Μηχανισμοί Μεταγωγής Σήματος	7
Επεξεργασία και Ποιότητα Τροφίμων	7
Διατροφή και Πρωταθλητισμός	7
Διατροφή και Άσκηση στη Ρύθμιση Σωματικού Βάρους	7
Άσκηση και Υγεία	7

Με πρόταση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύνθεσης και έγκριση της Συγκλήτου Ειδικής Σύνθεσης μπορεί να γίνει τόσο η ανακατανομή των μαθημάτων στα επιπλέον εξάμηνα σπουδών στο Πρόγραμμα Μερικής Φοίτησης, όσο και τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Μαΐου 2015

Ο Πρύτανης
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004